

Ministère de la Communauté française

1080 Bruxelles , le 06 Sep 2005
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

Monsieur Jacques LEFERE
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: CC / Dossier pédagogique 3853

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : LEGISLATION DE BASE
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE
 TRANSITION
Code Référence : 718303U21C1
Domaine : 701 Economie-SE:gestion, comptabilité, fiscalité, finances...

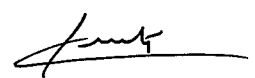
Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

P.O. La Directrice générale a.i.,

Chantal Kaufmann



Nicole SCHETS
Directrice

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de
Stéphane Abrassart ou Carine Cacheux (02/690.87.11 ou 02/690.87.10)

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**DOCUMENT 8 bis****DOSSIER PEDAGOGIQUE****UNITE DE FORMATION****1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
 Provincial et communal
- Libre confessionnel
 Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : Jacques LEFERE
Administrateur délégué

Date et signature Le 30 juin 2005


2. Intitulé de l'unité de formation :**Législation de base**

CODE DE L'U.F. : 718303U21C1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 7011
------------------------------	---

3. Finalités de l'unité de formation :

Reprises en annexe n° 1 de 1 page

4. Capacités préalables requises :

Reprises en annexe n° 2 de 1 page

5. Classement de l'unité de formation :

- Enseignement secondaire de :
 du degré :
- transition
 inférieur
- qualification
 supérieur

Enseignement supérieur de type court

Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : oui non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de 1 page

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 3 pages

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de 1 page

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réservé à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 718303 V21C1	Code du domaine de formation : 707 A
---	--------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Législation de base	CT	B	112
2. Part d'autonomie		P	28
		Total des périodes	140

12. Réserve au Service d'inspection :


a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :


COPIE CONFORME

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :


Nicole SCHETS
Directrice


A. COLLINET
Administrateur pédagogique
25-08-2005

Date :

Signature :

-
- (2) A compléter
(3) Réserve à l'administration
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION :

LEGISLATION DE BASE

Date d'approbation:

Date d'application obligatoire:

Date limite d'application:

	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code Dom. form.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.	Nombre périodes
U n i t é F o r m a t i o n			LEGISLATION DE BASE 140 Périodes			NEANT			NEANT			

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

LEGISLATION DE BASE

1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- d'acquérir les compétences de base dans le domaine des droits civil, social, public et administratif ;
- d'utiliser le langage approprié à chacune de ces catégories de droit ;
- d'adapter ses connaissances à l'évolution de ces différentes matières juridiques ;
- d'identifier, de définir et de caractériser les personnes ressources et les outils de référence utiles à la résolution de problèmes simples.

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES

LEGISLATION DE BASE

Capacités

L'étudiant sera capable :

- d'exprimer oralement ou par écrit son projet de formation en relation avec ses ressources et ses difficultés ;
- de clarifier le rôle de l'accompagnateur administratif de proximité par rapport à d'autres rôles et d'autres fonctions (médiateur, services fédéraux,...)

Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « Découverte de l'accompagnement administratif de proximité » de l'enseignement secondaire supérieur de transition.

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

LEGISLATION DE BASE

Aucune recommandation particulière.

ANNEXE 4

PROGRAMME DU COURS

LEGISLATION DE BASE

L'étudiant sera capable :

En droit civil

sur base de situations issues de la vie courante (privée ou professionnelle) mettant en exergue des problèmes liés à la précarité sociale et relatifs au droit civil, en disposant d'une documentation pertinente,

- de s'approprier les concepts de base et les notions essentielles de droit, tels que :
 - les différents sens du mot « droit »,
 - les sources du droit et ses subdivisions,
 - les caractéristiques et les compétences des différentes juridictions de l'ordre judiciaire ;

- de s'approprier les concepts de base et les notions essentielles relevant du droit civil, tels que :
 - la personnalité juridique (les personnes physiques, les personnes morales, l'identification des personnes physiques),
 - la capacité,
 - le mariage, les régimes matrimoniaux, le divorce,
 - les biens et leur classification,
 - le droit de propriété,
 - la théorie générale des obligations (contrats, responsabilité civile),
 - la preuve ;

à partir de situations concrètes,

- de décrire simplement les démarches légales essentielles à effectuer ;
 - d'identifier les intervenants essentiels susceptibles d'être rencontrés ou consultés et de caractériser globalement leur rôle ;
 - d'exposer, de manière succincte, dans un langage clair et précis à l'intervenant consulté le problème relevant du droit civil ;
 - de citer les documents probants ;
- d'actualiser ses connaissances juridiques de base en droit civil.

En droit social

sur base de situations issues de la vie courante professionnelle mettant en jeu des problèmes relatifs au droit social, en disposant d'une documentation appropriée,

- d'identifier les concepts de base et les notions essentielles relevant de la législation sociale, tels que :
 - le statut social du travailleur salarié : les différents types de contrats de travail, les règles relatives à leur conclusion, leur suspension, leur fin, les éléments essentiels de la sécurité sociale,
 - les conventions collectives du travail (commissions paritaires, organisations représentatives des travailleurs, conseils d'entreprise, comités pour la prévention et la protection du travail),
- d'appliquer les principes généraux de la législation sociale dans des situations concrètes et notamment :
 - décrire simplement les démarches légales à effectuer ;
 - identifier les intervenants essentiels susceptibles d'être consultés et caractériser globalement leur rôle ;
 - d'exposer, de manière succincte, dans un langage clair et précis à l'intervenant consulté le problème relevant du droit social ;
 - de citer les documents probants ;
- d'actualiser ses connaissances juridiques de base en droit social.

En droit public

sur base de problématiques ayant trait à des situations sociales, culturelles, économiques, d'actualité ayant des implications institutionnelles notamment, en utilisant des sources de référence diverses (brochures ad hoc, extraits de presse, de journaux parlés, télévisés, ...) :

- d'identifier les concepts de base et les notions essentielles relevant du droit public, tels que :
 - les libertés fondamentales ;
 - les institutions politiques nationales ;
 - la fédéralisation de l'Etat belge ;
 - les institutions politiques régionales et communautaires
 - ◇ la Région wallonne : le territoire, les autorités, les compétences ;
 - ◇ la Région flamande : le territoire, les compétences ;
 - ◇ la Région de Bruxelles-Capitale : le territoire, les autorités, les compétences ;
 - ◇ la Communauté française : l'aire de compétences, les autorités ;
 - ◇ la Communauté flamande : l'aire de compétences, les autorités ;
 - ◇ la Communauté germanophone : l'aire de compétences, les autorités ;

- les institutions décentralisées
 - ◊ la commune : le territoire, les autorités communales, le fonctionnement de la commune ;
 - ◊ la province : le territoire, les autorités provinciales, le fonctionnement de la province ;
- d'analyser simplement un problème social, culturel, économique ou d'actualité sous l'angle institutionnel.

En droit administratif

sur base de problématiques ayant trait à des situations sociales, culturelles, économiques, d'actualité ayant des implications administratives notamment, en utilisant des sources de référence diverses (brochures ad hoc, extraits de presse, de journaux parlés, télévisés, ...) :

- d'identifier les concepts de base et les notions essentielles relevant du droit administratif, tels que :
 - la distinction entre personnes morales de droit privé et personnes morales de droit public ;
 - la notion de service public ;
 - le statut et les libertés publiques des fonctionnaires ;
 - l'élaboration d'un acte administratif : auteur, formes, motifs, ...

plus particulièrement, en matière de C.P.A.S., face à des situations illustrant les divers aspects du droit à l'aide sociale en matière de C.P.A.S., avec l'aide d'une personne-ressource, en disposant d'une documentation appropriée et actualisée :

- d'acquérir les concepts de base et les notions essentielles relatifs aux C.P.A.S.:
 - ◊ les missions essentielles du C.P.A.S. ;
 - ◊ les relations entre les C.P.A.S., les Administrations communales et les Ministères compétents ;
- d'analyser, avec l'aide d'une personne-ressource, des problématiques simples d'accès à l'aide sociale ;
- de se constituer une documentation structurée, actualisée et utile illustrant les situations relevées dans les problèmes analysés.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES

LEGISLATION DE BASE

En privilégiant les interactions entre les différents types de droit abordés, l'étudiant sera placé dans un certain nombre de situations-problèmes réalistes par rapport au travail d'accompagnement administratif de proximité mobilisant des savoirs, savoir-faire et savoir-être du programme. Il disposera d'une documentation de base choisie et actualisée.

Ce seront autant d'occasions d'évaluation qui permettront de mesurer sa capacité à mener une démarche juridique cohérente, c'est-à-dire essentiellement à ce niveau d'étude :

- identifier le(s) problème(s) engendré(s) par la situation proposée ;
- l'(les) analyser et en déterminer les implications légales en cause ;
- identifier les personnes ressources et les outils de référence utiles à la résolution du(des) problème(s) ;
- proposer une solution.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- du niveau d'intégration des compétences acquises ;
- la rigueur de l'analyse ;
- la clarté de l'expression écrite et/ou orale.

ANNEXE 6

CHARGE DE COURS

LEGISLATION DE BASE

Le chargé de cours sera un enseignant.